附属資料 1

横浜市立科学技術高等学校（仮称）整備事業

要　求　水　準　書

平成 17 年 4 月

横　　浜　　市

目　次

第 1．総則 1
1．本書の位置づけ 1
2．本要求水準の位置づけ 1
3．本事業の目的 1
4．学校の基本理念 2
5．事業期間 2
6．事業期間終了時の要求水準 2
第 2．施設基本要件 3
1．基本条件 3
2．施設概要 3
3．建設予定地に関する情報 4
4．適用法令及び適用基準 6
第 3．設計与条件 9
1．本施設の計画方針 9
2．建築計画の基本方針 12
3．構造計画の基本方針 17
4．設備計画の基本方針 17
5．屋外体育施設、外構等計画の基本方針 23
第 4．設計に関する業務要求水準 25
1．業務の対象 25
2．業務の内容 25
3．業務の実施 25
第 5．建設･工事監理に関する業務要求水準 29
1．業務の対象 29
2．業務の内容 29
3．業務の実施 29
第 6．市への所有権移転業務要求水準 35
1．業務の対象 35
2．業務期日 35
第 7．管理業務要求水準 36
1．総則 36
2．建築物保守管理業務要求水準 40
3．建築設備保守管理業務要求水準 43

4．植栽･外構等管理業務要求水準 45
5．環境衛生管理･清掃業務要求水準 47
6．安全管理業務要求水準 49
7．什器備品保守管理業務要求水準 51
8．図書室管理業務要求水準 52
9．地域開放施設管理業務要求水準 54
第 8．食堂運営業務要求水準 57
1．食堂運営業務の対象 57
2．業務期間 57
3．業務の実施 57
第 9．付帯事業要求水準 62
1．付帯事業の対象 62
2．業務期間 62
3．業務の実施 62

別紙リスト

別紙 1　建設予定地位置図
別紙 2　敷地及び周辺現況測量図　※1
別紙 3　敷地求積図
別紙 4　真北測量図　※1
別紙 5　ボーリング調査報告書（抜粋）
別紙 6　南側敷地・市の所有部分
別紙 7　汚染土壌処理対策完了通知
別紙 8　南側敷地・地下埋設物の詳細
別紙 9　48 条許可申請時実日影図　※2
別紙 10　必要諸室及び仕様
別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様
別紙 12　什器備品一覧
別紙 13　ホール仕様詳細
別紙 14　屋内体育施設仕様詳細
別紙 15　清掃区分一覧
別紙 16　横浜市立高校における食堂利用等について

※1：別途、CD-ROM に保存した電子データを提供する。
※2：別途、カラーコピーを提供する。

第1. 総則

1. 本書の位置づけ

本要求水準書は、横浜市（以下「市」という。）が「横浜市立科学技術高等学校（仮称）整備事業（以下「本事業」という。）」の実施にあたって、PFI 法に基づき本事業を実施する者として選定された者（以下「選定事業者」という。）に要求する業務の水準を示すもので、「施設基本要件」「設計与条件」「設計に関する業務要求水準」「建設・工事監理に関する業務要求水準」「市への所有権移転業務要求水準」、「管理業務要求水準」、「食堂運営業務要求水準」及び「付帯事業要求水準」から構成される。

2. 本要求水準の位置づけ

本要求水準は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。

応募者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容についてはこれを遵守して提案を行うこととし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うこととする。

3. 本事業の目的

横浜市立科学技術高等学校（仮称）（以下「科学技術高校（仮称）」という。）は「横浜市立高等学校再編整備計画（平成 12 年 3 月）」の中で鶴見工業高校を改編して整備することとされ、学校づくりの検討が行われてきた。その後、「横浜市中期政策プラン（平成 14 年 12 月）」においては、「将来の科学技術の発展やものづくりを支える人材の育成を行う」学校として中核的事業に位置づけられた。こうした状況を踏まえ、学校づくりのコンセプトや教育内容・方法等が、これからの時代にふさわしいものとなっているのかを再検証し、学校づくりの方向性を明確にする必要が生じ、平成 15 年 7 月に横浜市立科学技術高等学校（仮称）アドバイザリー委員会を設置し、平成 16 年 1 月に報告書が提出された。これを受け、平成 16 年 11 月に横浜市立科学技術高校（仮称）基本構想を策定した。

基本構想において市は科学技術創造立国・日本の将来や、科学技術先端都市・横浜の発展を支えるとともに、新たな時代を切り拓いていく人材育成に取り組むため、①科学技術先端都市形成の基盤づくり、②産・学との連携による人づくり、③教育改革のパイオニアとして小・中・高・大連携の推進、を柱に科学技術高校（仮称）を創設することとしている。

本事業は、選定事業者が、科学技術高校（仮称）を整備し、管理及び食堂運営を行うものである。なお、学校運営については市が行う方針であるが、基本構想及び学校教育に関する新たな法令の制定や規制緩和の状況等を踏まえ決定する。

4.　学校の基本理念

科学技術高校（仮称）の基本理念、教育カリキュラム等は「横浜市立科学技術高校（仮称）基本構想（http://www.city.yokohama.jp/me/kyoiku/topics/pdf/161207_2.pdf）」を参照すること。

5.　事業期間

設計・建設期間	**平成 18 年 2 月～平成 20 年 12 月**
引渡し（所有権移転期限）	**平成 20 年 12 月 24 日**
開校	**平成 21 年 4 月 1 日**
事業終了	**平成 33 年 3 月末日**

6.　事業期間終了時の要求水準

選定事業者は、管理業務及び食堂運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了した時においても、科学技術高校（仮称）の校舎、共用施設、屋内体育施設、屋外体育施設、外構等（あわせて「本施設」という。）の性能を要求水準書に示す水準として維持すること。

第2. 施設基本要件

1. 基本条件

項目	内容
建設予定地	横浜市鶴見区小野町 6 番地、10 番地ほか
敷地面積	約 29,200 ㎡
用途地域	工業地域
建ぺい率	60%
容積率	200%
防火指定	準防火地域
高度地区	第 7 種高度地区に準ずる

2. 施設概要

(1) 施設内容

本施設の内容は次の通りである。

詳細については「別紙 10　必要諸室及び仕様」「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に示す。

なお、本施設の棟構成については選定事業者の提案によるが、諸室内容等を十分に勘案した上で提案すること。

項目		内容	規模等
校舎	管理諸室	校長室、事務室、職員室、会議室、保健室、休養室･更衣室、進路相談室、進路学習室等	延床面積は建築基準法上の床面積 25,000 ㎡(±4%以内)とすること。
	学習諸室	生命科学諸室、ナノテク･材料諸室、環境化学諸室、情報諸室、理科･実験室諸室、普通教室、選択教室等	
	共用部	ロッカーコーナー、生徒用玄関、廊下、便所、ごみ置場、危険物倉庫等	
共用施設		交流センター、ホール、セミナーハウス、図書室、食堂	
屋内体育施設		アリーナ、柔道場、剣道場等	
屋外体育施設等	建造物	プール用更衣室･倉庫･ろ過室、外部便所、器具庫、部室	床面積の発生するものは、25,000 ㎡の範囲外でも可とする。
	グラウンド	陸上トラック等	
	グラウンド附帯設備	防球ネット、防砂ネット、グラウンド散水栓、グラウンド放送設備、グラウンド照明設備等	
	プール	プール、滅菌装置、ろ過装置、ポンプ類等	
外構等		フェンス、敷地内舗装、駐車場、駐輪場、温室、ビオトープ、植栽等	
駐車場台数		33 台以上（うち 3 台車椅子対応）	
駐輪場台数		150 台以上	

(2) 建物高さ・階数

建物高さについては周辺への日影などに配慮して計画すること。建物階数については 5 階建程度までとすること。

(3) 生徒数

科学技術高校（仮称）の生徒数は以下の予定である。

	生徒
平成 21 年度	約 240 人
平成 22 年度	約 480 人 (2 学年相当)
平成 23 年度以降	約 720 人 (3 学年相当)

(4) 男女比

生徒の男女比率については定員上の規定はないが、男子 50%、女子 50%と想定する。

(5) 上下足の履き替え方式

上下足の履き替え方式については一足制を採用する。

3. 建設予定地に関する情報

(1) 位置・敷地現況

本事業における建設予定地の位置は「別紙 1　建設予定地位置図」に、敷地現況は「別紙 2　敷地及び周辺現況測量図」、「別紙 3　敷地求積図」及び「別紙 4　真北測量図」に示す通りである。

なお、建設予定地は、「別紙 3　敷地求積図」に示す敷地Ⅰ（以下「北側敷地」という。）、敷地Ⅱ（以下「南側敷地」という。）から構成される。また敷地Ⅲ及び敷地Ⅳについては、建設予定地東面の道路拡幅に伴い供出される予定である。

(2) 南側敷地の土地所有について

南側敷地について、市は「別紙 6　南側敷地・市の所有部分」に示す範囲を平成 16 年度中に取得済みである。この部分以外の敷地は平成 19 年 6 月以降使用可能を予定しているので、このことに留意して工事計画等を行うこと。

(3) 周辺インフラ整備状況

ア　接続道路

・現況は「別紙 2　敷地及び周辺現況測量図」による。

・敷地との接続個所等は選定事業者の提案によるが、「第 3.　設計与条件」に留意すること。

イ　北側敷地‐南側敷地間の道路

・北側敷地‐南側敷地間の中央の道路は公道であり、現在建っている建築物等は撤去される予定である。

ウ　上水道

・現況は横浜市所管課に確認のこと。
・引き込みについて、給水本管との接続については選定事業者の提案による。

エ　下水道

・現況は横浜市所管課に確認のこと。
・接続計画については選定事業者の提案による。

オ　ガス

・現況は事業者に確認のこと。
・引き込み方法は選定事業者の提案による。

カ　電話(NTT)

・現況は事業者に確認のこと。
・引き込み方法は選定事業者の提案による。

キ　電気

・現況は事業者に確認のこと。
・引き込み方法は選定事業者の提案による。

(4) 周辺地盤データ

「別紙 5　ボーリング調査報告書（抜粋）」を参照のこと。

(5) 土壌改良

北側敷地については、平成 13 年 1 月 18 日付で汚染土壌処理対策が完了している。「別紙 7　汚染土壌処理対策完了通知」を参照のこと。

南側敷地については、土地開発公社が購入した段階で横浜市工場等跡地土壌汚染対策指導要綱に基づく調査を終了している。

(6) 地下埋設物

北側敷地の一部（南端）に地下埋設物があるが、本施設の建築工事に支障のないよう市が撤去する予定である。

南側敷地の一部にも地下埋設物が存置している。位置等については「別紙 8　南側敷地・地下埋設物の詳細」を参照のこと。

4. 適用法令及び適用基準

本事業を実施するにあたって、選定事業者は次の関連する法令等を遵守すること。仕様書等については、最新版を適用する。

なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めることとする。

(1) 適用法令

ア　法令等

・建築基準法
・都市計画法
・消防法
・道路法
・道路交通法
・下水道法
・河川法
・水道法
・水質汚濁防止法
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
・大気汚染防止法
・騒音規制法
・振動規制法
・悪臭防止法
・高圧ガス取締法
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
・高齢者、障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）
・各種の建築関係資格法・業法・労働関係法

・駐車場法
・電気事業法
・学校教育法
・学校保健法
・その他の関連法令等

イ　条例等

・横浜市建築基準条例
・横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例
・横浜市福祉のまちづくり条例
・横浜市高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる建築物に関する条例
（ハートビル条例）
・横浜市火災予防条例
・緑の環境をつくり育てる条例
・横浜市環境の保全及び創造に関する基本条例
・横浜市生活環境の保全等に関する条例
・横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例
・横浜市駐車場条例
・高等学校設置基準
・高等学校施設整備指針
・その他の関連条例等

(2)　適用基準

ア　建築工事

・横浜市建築局建築工事特記仕様書
・横浜市建築局建築工事特則仕様書
・建築工事共通仕様書
・建築工事監理指針
・建築工事標準詳細図
・建築鉄骨設計標準及び同解説

イ　電気設備工事

・横浜市建築局電気設備工事特則仕様書
・電気設備工事施工マニュアル
・公共建築工事標準仕様書電気設備工事編
・公共建築設備工事標準図電気設備工事編

・電気設備工事施工監理指針

ウ　機械設備工事

・横浜市建築局機械設備工事特則仕様書
・機械設備工事施工マニュアル
・公共建築工事標準仕様書機械設備工事編
・公共建築設備工事標準図機械設備工事編
・機械設備工事施工監理指針

エ　土木工事

・横浜市土木工事共通仕様書
・校地整備に係る特記仕様書
・土木工事施工監理基準
・標準構造図集（横浜市教育委員会）
・道路構造物標準図集
・横浜市下水道設計標準図
・横浜市排水設備要覧
・公園緑地施設標準図集
・砕石スクリーニングス舗装工施工管理基準
・支柱等に使用する丸太材に関する特記仕様書

第3. 設計与条件

1. 本施設の計画方針

本施設の計画方針は以下のとおりである。

(1) 機能性・利便性・快適性

ア　機能性の重視

・「別紙 10　必要諸室及び仕様」「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に記載されている与条件、内容を意識し、学校の機能を重視した計画を行うこと。

イ　ユニバーサルデザイン

・「横浜市福祉のまちづくり条例」や、「横浜市高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる建築物に関する条例（ハートビル条例）」の特別特定建築物であることを踏まえた計画とすること。
・視認性に優れたサインの計画や段差処理、明快な動線計画等、ユニバーサルデザインの考え方を十分に踏まえ、利用者全てに使いやすい施設とすること。

ウ　採光･通風･音環境への配慮

・採光・通風・遮音・吸音等に配慮した良好な学習環境を提供すること。
・学習諸室のうち普通教室及び選択教室の界壁は D 値で D-40、その他の学習諸室は D-45、床については L 値で L-55 の遮音性能を確保すること。（日本建築学会推奨標準値）

エ　快適な学習環境の創出

・吹抜け・バルコニー・中庭等の自然を室内に取り込むための空間づくりを工夫すること。
・フリースペースやラウンジ等、生徒が活動し憩う環境づくりを工夫すること。

(2) 防犯・安全性

ア　防犯対策の徹底

・「高等学校施設整備指針（平成 16 年 1 月　文部科学省大臣官房文教施設部）」の「第 9 章　防犯計画」を参考とし、防犯対策を行うこと。
・生徒をはじめ利用者の安全を確保するため、本施設の運営や管理方法との整合に留意した防犯対策を講じること。特に地域開放時の防犯対策に配慮すること。

イ　視認性の重視

・本施設内の共用部分等は周囲からの見通しを確保した上で死角となる場所をなくす工夫をすること。
・学習諸室に関しては機能上支障のない限り、廊下側から視認できる計画とすること。

ウ　来訪者の確認

・歩行、自転車での通学、また一般利用者の自動車での来訪を容易に確認することができる計画とすること。

エ　ガラスの仕様

・建具等のガラスについては原則として強化ガラスとすること。なお人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」による。

オ　吹抜け･バルコニー･階段等の仕様

・吹抜け、バルコニー、階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
・階下からの視線等に配慮し、透過性のある素材の使用や隙間のあるデザインは控えること。

(3)　防災性

ア　防災機能の確保

・地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図ること。
・地震等による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保した施設とすること。

イ　風対策

・風害による周辺住宅等への影響を最小限とすること。

ウ　浸水･冠水対策

・地下室を設ける場合や電気室等については、浸水・冠水について十分に配慮を行うこと。

エ　災害発生時対策

・建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

(4) 地域性・社会性

ア　日影への配慮

・本施設の日影が建築基準法 48 条許可（平成 12 年 2 月 15 日横浜市建建企指令第 1440 号）を得た内容の日影図「別紙 9　48 条許可申請時実日影図」の範囲を超えないものとすること。但し鶴見川に落ちる影は対象外とする。また 48 条許可時点以降に建設された住宅があることを考慮し、周辺の住宅への日影への配慮を十分に行うこと。

イ　周辺地域の生活環境への配慮

・周辺地域住民の生活環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策に配慮すること。
・周辺環境に配慮した、外観の色彩計画を行うこと。
・周辺住民の眺望にも配慮すること。

ウ　圧迫感の軽減

・各諸室の必要な天井高は確保した上で、建物全体としてはなるべく高さを押えた計画とし、本施設が周辺環境に与える圧迫感の軽減に努めること。

エ　地域開放への配慮

・一部の共用施設（交流センター、ホール、セミナーハウス、図書室）や屋内体育施設（アリーナ・柔道場・剣道場)、グラウンドについては、地域開放に配慮した計画とすること。

(5) 省資源・省エネルギー・省コスト

ア　長期的経済性（ライフサイクルコスト）への配慮

・品質、性能、耐久性等を総合的に考慮し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとすること。特に外部仕上げ等に関しては、清掃しやすく管理しやすい素材とすること。
・電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行うこと。

イ　長寿命･高耐久性への配慮

・使用材料や工法を検討し建物の長寿命化を図ること。
・塩害対策を講じること。特に露出鉄部の防錆性に配慮すること。
・外部にさらされる鉄筋コンクリート部分は、鉄筋のかぶり厚さを増す等、耐久性に配慮すること。
・人の触れる部分の主要な間仕切壁については、破損防止のため、鉄筋コンクリート造等衝撃に対する十分な強度を有する工法・材料とすること。

ウ　自然エネルギーの活用

・太陽光利用、雨水利用等、自然エネルギーを活用すること。

エ　メンテナンス性の確保

・管理を容易に行うことができるものとすること。

(6) その他

ア　地球環境への配慮

・CO2 の発生抑制、廃棄物の適正処理やリサイクルの推進等、地球環境への配慮を行うこと。

イ　シックハウス対策仕様

・使用する材料は、ホルムアルデヒド・アセトアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に特に配慮したものとすること。

2.　建築計画の基本方針

建築計画の基本方針については以下のとおりである。

(1) 配置計画

ア　建物等配置

・北側敷地に校舎、共用施設及び屋内体育施設を計画し、南側敷地にグラウンドを計画すること。グラウンドを除く屋外体育施設等の配置は選定事業者の提案による。

イ　正門の位置

・北側敷地東面に正門を 1 ケ所計画すること。

ウ　建物への出入口

・生徒用の主出入口を 1 ケ所計画すること。
・地域開放時に交流センター、ホール、セミナーハウスへアクセスするための出入口を生徒用の主出入口とは別に計画すること。

エ　敷地間の移動

・北側敷地と南側敷地間の移動のための敷地内通路及び出入口を適切に計画すること。

オ　鶴見川の境界部分の扱い

・鶴見川に面した境界部分は現況をそのまま活用することを前提とすること。

カ　車の進入路

・道路から北側敷地及び南側敷地への車の出入口として各 1 箇所以上を確保すること。ただし、北側敷地と南側敷地の間の道路のみからの進入路は認めない。
・また、食堂への食材搬入ルート、ホールへの道具・機材搬出入ルート、ごみ収集車用ルート等を適切に確保すること。

キ　駐車場及び駐輪場

・駐車場及び駐輪場については北側敷地に計画すること。

⑵ 諸室の配置等計画

主な諸室の配置等の考え方は以下のとおりとする。

なお、各諸室の大きさや室の使い方、特記事項の詳細については「別紙 10　必要諸室及び仕様」を参照のこと。

ア　校舎の計画

⑺ 管理諸室の計画

（諸室の用途）

・学校全体を円滑に運営できるようにするための諸室であり、生徒への支援、施設の管理を十分に行えるものとする。

（配置上・動線計画上の留意点）

・校長室、職員室、事務室、応接室は、来訪者が来た際の利便性に配慮し、できるだけ低層部の同一階に近接させて配置することが望ましい。
・1 階に来訪者受付として管理員室を計画すること。管理員室は管理業務の事

務所としての機能も有すること。

（仕様上の特記事項）

・管理諸室は来訪者や生徒のアクティビティを確認できるように配慮した計画とすること。

・職員室内は見通しの利くつくりとし、必要に応じてローパーティション等で仕切ることができること。

・扉は機能上、支障のない限り引戸を前提とすること。

⑷　学習諸室の計画

（諸室の用途）

・生徒が日常最も利用する諸室であり、科学技術の先端分野で活躍できる人材を育成することを目的とする。

・学校設定教科としての科学技術基礎の 4 分野（「生命科学」「ナノテクノロジー・材料」「環境化学」「情報」）に該当する諸室では、「ほんもの」体験を通して、生徒の興味関心を深め、さらに個々のテーマをもって自由に科学原理を探求することを目的としている。

（配置上・動線計画上の留意点）

・生徒が日常頻繁に利用することが予想される屋内体育施設、図書室、食堂等への動線に留意すること。

・4 分野の専門分野諸室は教育管理上の観点からなるべくまとめるように計画すること。特殊な機能や設備等を有する諸室が多いため、これらの要件を「別紙 10　必要諸室及び仕様」にて確認の上、適切な位置に計画すること。

・普通教室は 2 階以上の階に 8 教室ずつ階を分け、連続させて計画（ただし、共用部分を普通教室の間に計画することは認める）すること。また普通教室は極力南面させて計画すること。

・選択教室のうち 8 室は極力南面させ、8 教室を連続させて計画（ただし、共用部分を選択教室の間に計画することは認める）すること。

（仕様上の特記事項）

・専門分野諸室は、将来の教育課程の変化にあわせて諸室内の模様替えや什器備品の入替えが容易に行えるよう配慮すること。

・扉は機能上、支障のない限り引戸を前提とすること。

イ　共用施設の計画

共用施設は交流センター、ホール、セミナーハウス、図書室、食堂である。

⑺　交流センター

（諸室の用途）

・他の高等学校・大学・小中学校及び企業等との交流や発表の場であり、展

示やギャラリー等として利用する予定である。
・理科実験室等に整備する備品の一部を持ち込み公開実験を行ったり、交流センターから理科実験室等へ移動して公開実験を行ったりすることも想定している。
・ホールのホワイエ的使用や食堂の拡大空間としての利用等も想定している。

（配置上・動線計画上の留意点）

・外部からのアクセスの便利な位置に計画すること。
・ホールや食堂等との連続性に留意して計画すること。
・学習諸室等他の諸室への動線を確保すること。

（仕様上の特記事項）

・生徒と交流センター利用者の動線分離を行うとともに、交流センター使用にともなう騒音が他の諸室利用に影響を及ぼさないようにすること。
・交流センター内の間仕切り、整備備品等は選定事業者の提案による。

⑷ ホール

（諸室の用途）

・学年集会・学校説明会・講演会、生徒による各種演目（ピアノ・室内楽・吹奏楽・合唱・軽音楽・演劇・映画・ダンス等）の発表の場等として活用されるとともに、地域開放も予定している。

（配置上・動線計画上の留意点）

・ホールの単独利用が可能な計画とすること。
・交流センターとの連続性及び外部へのアクセスの容易性に配慮すること。

（仕様上の特記事項）

・ワンスロープの固定席で 350 人以上、補助席で 20 人分以上の席を確保すること。
・ホールの騒音評価(NC 値)は、NC－25 を目標とすること。
・舞台器具等の搬出入の容易性に配慮すること。
・音響・舞台機構の仕様は「別紙 13　ホール仕様詳細」による。

⑸ セミナーハウス

（諸室の用途）

・生徒による日常的な利用、市民団体の会議や研修などの利用、クラブ活動の合宿利用等を予定している。

（配置上・動線計画上の留意点）

・宿泊エリアとその他（研修室等）に区分すること。
・宿泊エリアを使用しないときは、生徒の立入りを制限できるよう計画すること。また、男女別に階を変え、各々1 フロアに生徒宿泊室、講師宿泊室、洗面脱衣室、浴室、便所を計画すること。

（仕様上の特記事項）

・夜間出入口を確保すること。夜間出入口は 21：00～7：00 の間で必要に応じて利用するものとする。

⑴ 図書室

（諸室の用途）

・学校図書館法に基づく図書館であるが、地域開放も予定している。

（配置上・動線計画上の留意点）

・生徒の日常利用時の利便性及び地域開放利用に留意した配置計画とすること。

・地域開放時には学習諸室と動線を区分できる計画とすること。

（仕様上の特記事項）

・「別紙 10　必要諸室及び仕様」の記載のとおりとする。

⑵ 食堂

（諸室の用途）

・主として生徒や教職員の日常利用を目途とするものであるが、生徒や教職員以外の利用を妨げるものではない。

（配置上・動線計画上の留意点）

・選定事業者の提案による。

（仕様上の特記事項）

・厨房設備として備える内容は選定事業者提案とするが、本施設の厨房で調理を行うことのできる調理機器等を整備すること。厨房機器類、冷凍庫、冷蔵庫、食品庫、その他の調理に必要な設備等は本事業におけるサービス対価の対象となる。

・日替りでメニューを提供することを認める。

・厨房は衛生的かつ安全で、効率的に作業が行える環境とし、防音・防臭・防虫・防鼠等に配慮した計画とすること。

・食堂内に売店を計画することを認める。

ウ　屋内体育施設の計画

（諸室の用途）

・アリーナ、柔道場、剣道場、トレーニングルーム等の諸室から構成され、アリーナは体育授業及び全校集会・式典利用を予定している。

・アリーナ、柔道場及び剣道場は地域開放を予定している。

（配置上・動線計画上の留意点）

・屋内体育施設の諸室配置計画は選定事業者の提案による。屋内体育施設の諸室全てを 1 棟の計画とすることも、屋内体育施設の一部諸室を分離して計画

することも認める。
・生徒の日常利用時の利便性及び地域開放利用に留意した計画とすること。
・グラウンドからの動線に配慮すること。

（仕様上の特記事項）

・屋内体育施設利用の安全性を確認できるよう、体育職員室からの視認による確認、その他安全確認のための工夫を行うこと。
・アリーナの音響・舞台機構の仕様は「別紙 14　屋内体育施設仕様詳細」による。

3.　構造計画の基本方針

・構造設計に当たっては、建築基準法による他、「公共建築物構造設計の用途係数基準（横浜市、昭和 59 年 4 月、平成 9 年 4 月一部改訂）」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。また、要求水準書に記載のない事項については、日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めることとする。
・校舎、共用施設、屋内体育施設の構造体については、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造またはこれと同等以上の性能を有するものとすること。基本的に鉄骨造は不可とするが、小屋組のみの鉄骨造は可とする。
・校舎、共用施設、屋内体育施設に関する構造計算は、用途係数を 1.25 とし、設計ルート 3 により行うこと。
・基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。
・振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。
・プールの構造体については選定事業者の提案によるが、建物上部に設ける場合はステンレス製とすること。

4.　設備計画の基本方針

設備計画の基本方針は以下のとおりである。また各諸室の設備については、「別紙 10 必要諸室及び仕様」に基づき提案すること。なお、空調、照度等の室内環境は、「建築設備計画基準・同要領（建設大臣官房官庁営繕部監修）、「建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」によるとともに、学校保健法に基づく「学校環境衛生の基準」を遵守すること。

(1) 電気設備

ア　電灯設備

・照明器具は、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとすること。また、器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとすること。特に高所に設置するものについては点検用歩廊、電動昇降装置等により保守が行いやすい計画とすること。
・教室、実験室等の平均照度は 500 ルクス以上とすること。
・各必要諸室の調光装置は、使用目的、機能・性能を満足した調光システムとすること。
・本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は外光・人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
・便所等に関しては人感センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
・照度センサー等により昼間の消費電力を低減する工夫を行うこと。
・非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置すること。
・コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。

イ　幹線･動力設備

・管理諸室、学習諸室、共用施設、屋内体育施設等の系統別に幹線系統を明確化し、管理を容易に行うことが出来るようにすること。

ウ　受変電設備

・受電方式は業務電力とし、構内は地中化を図った引込経路とすること。
・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
・オイルレス化、省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
・映像・音響、情報通信、実験機器等への電源ノイズ障害が生じないよう考慮すること。
・受変電装置は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
・電気室は保守、増設スペース等を確保し、浸水・冠水等を考慮すること。

エ　静止形電源設備

・受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。なお、非常用照明の直流電源として兼用も可能とする。
・通信情報機器の停電時保障用に無停電電源装置を設けること。

オ　発電設備

・各関連法規に定める予備電源装置として設けること。また汎用負荷にも供給可能なこと。
・予備電源装置は空冷式とし、軽油燃料で 2 時間以上の運転時間を確保すること。
・太陽光発電設備 20kw 以上を設置すること。系統連係（逆潮あり）を基本とし、停電時には自立運転可能で、必要な負荷に供給するものとする。また、環境配慮、教育啓発等を考慮した表示装置等を設置すること。

カ　雷保護設備

・JIS 規格、建築基準法に基づき外部雷保護、内部雷保護設備を設置する。

キ　構内情報交換設備

・本施設に情報回線を引き込み、職員室を中心に各諸室の端末機等から情報交換、情報共有等を可能とする校内ネットワークを構築すること。
・校内ネットワーク方式、機器の選定等は、管理系情報、教育系情報等の階層分け等のセキュリティ性と音声・動画情報等の伝送能力を満足したシステムとすること。
・本施設の行事や利用状況等の情報を提供する案内情報設備を設置すること。
・本施設に電話回線を引き込み、各諸室に電話機を設置する等して外部との通信及び本施設内各諸室との連絡も可能とすること。

ク　放送設備

・消防法に定める非常放送設備を設置すること。
・非常放送設備機能以外に、校内放送が可能な機器を備えること。
・校内放送システムは、放送室を中心に管理員室及び職員室等からも校内放送が可能とすること。また、学校運営及び管理業務と連携した計画とすること。

ケ　テレビ共同受信設備

・UHF・VHF・FM・AM・BS・CS の各種テレビ・ラジオアンテナの設置または CATV による受信設備を設け、映像・音響設備等とも連携した校内共聴設備を計画すること。
・テレビ共聴機器はデジタル放送対応とすること。

コ　映像･音響設備

・各必要諸室の映像・音響装置は、使用目的・機能・性能を満足したシステム

とすること。
・構内情報交換設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携した計画とすること。
・各装置の仕様や個数等については「別紙 12　什器備品一覧」を参照すること。

サ　防犯管理設備

・防犯カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン、入退室管理等の装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
・管理員室に主防犯監視装置を設置し、人的監視を行うこと。また本施設内の防犯監視情報を統括するシステムを構築すること。
・学校運営及び管理業務と連携したシステムとすること。

シ　防災設備

・「消防法」、「建築基準法」、「横浜市火災予防条例」及び所轄消防署の指導に従って各種防災設備を設置すること。
・管理員室に主防災監視装置を設置し、本施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
・学校運営及び管理業務と連携したシステムとすること。

ス　テレビ電波障害防除施設

・本施設建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、本工事にてテレビ電波障害防除施設を設けること。

セ　中央監視設備

・管理員室に中央監視装置を設置し、本施設内の各設備運転情報を統括するシステムを構築すること。
・防災設備、学校運営及び管理業務と連携したシステムとすること。
・各監視・操作盤等は運用効率の高い機器レイアウトとすること。
・光熱水費等の計量・演算データ管理ができること。

(2)　機械設備

ア　熱源機器設備

・使用する燃料・エネルギーの種別に関しては選定事業者の提案によるが、地球環境負荷低減に配慮したものとすること。
・冷暖房用熱源は高効率で管理の容易なシステムとし、経済性に優れた方式とすること。

イ　空調設備

・各空調方式及び空調機の型式は、空調負荷や換気量等を考慮し、適正な室内環境を維持することができるものとすること。また用途、使い勝手、利用時間帯等に配慮した計画とすること。
・特殊な温湿度条件を必要とする場合は、個別に対応すること。詳細は「別紙10　必要諸室及び仕様」による。

ウ　換気設備

・室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。またシックハウス対策に配慮した換気計画とすること。

エ　排煙設備

・自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

オ　自動制御設備

・管理員室において設備機器類の日常運転や維持管理・異常警報等の監視システムを計画すること。

カ　給水設備

・給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とすること。
・給水負荷変動に考慮した計画とすること。
・便所洗浄水等に利用するため雨水貯留槽を設けること。容量は必要雑用水量4日分以上の有効容量とし、ろ過装置を設けること。

キ　給湯設備

・局所給湯方式を基本とし、各個所の給湯量に応じた給湯器を選定すること。

ク　排水通気設備

・汚水・雑排水は、屋内配管については分流、屋外で合流させ、公共下水道に排出すること。
・厨房排水にはグリーストラップを設置すること。
・直接、公共下水道に放流できない排水（廃液を貯留するものを除く）は適切に排水処理した後、公共下水道に排出すること。

ケ　衛生器具設備

・便所は乾式（ドライ）仕上げとすること。

・衛生的で使いやすい器具を採用すること。
・手洗いは自動水栓を使用し、小便器は自動洗浄小便器を使用するなど、省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
・大便器は洋式便器を基本とする。
・掃除用流しを設けること。

コ　ガス設備

・ガスを必要個所に供給すること。

サ　消火設備

・「消防法」、「建築基準法」、「横浜市火災予防条例」及び所轄消防署の指導に従って各種消防設備を設置すること。
・消火器を適宜設置すること。なお消火器ボックスは壁埋め込み式とすること。

シ　ろ過循環設備

・ろ過方式は管理がしやすく、ろ過性能・経済性に優れた方式を選定すること。

ス　エレベーター設備

・管理員室及び職員室に運転監視盤・エレベーター用インターホンを設置する。
・エレベーターは障害者・高齢者対応とすること。

(3)　留意事項

ア　電線･ケーブルに関する事項

・ケーブルラック、配管仕様については、施工場所の耐候性能を考慮して選定すること。
・EM 電線、EM ケーブル等を使用すること。

イ　衛生環境に関する事項

・給水・給湯設備、排水通気設備、空調設備、衛生器具設備等について、諸室環境に応じた適切な計画を行い、結露防止や防カビ対策に配慮すること。

ウ　局所排気に関する事項

・ドラフトチャンバーの排気についてはスクラバーによる排気処理を行うこと。

エ　電源設備に関する事項

・電源設備は、通信・情報・音響、実験機器等に高周波等の影響を及ぼさない

こと。

オ　自然エネルギー利用に関する事項

・自然エネルギーの活用に関して選定事業者の提案による。

カ　情報化に関する事項

・将来の情報化の変化等に対応するため、配管・配線スペース等を適切に計画すること。

キ　監視設備に関する事項

・管理員室に主監視装置を設置し、職員室には副監視装置機能を装備して、学校運営と管理業務が適切に連携された監視設備を計画すること。

5.　屋外体育施設、外構等計画の基本方針

(1)　屋外体育施設

・「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に記載の建造物、グラウンド、グラウンド附帯設備、プールの設置を行う。
・グラウンドにおいて各競技のレイアウトが重複する場合は、危険が少なくなるよう配置すること。
・グラウンドは地域開放することを前提としているので、利用者の利便性に配慮し管理上支障のないようにすること。
・プールは、良好な日照、通風等を確保するとともに、外部からの視線の防止に配慮し、更衣室との関係に留意して配置すること。
・夜間照明に関しては、サッカーが出来る程度の照度を得るものを計画すると同時に、周辺住宅への影響を配慮すること。
・周辺住宅や通行人等への影響を鑑み、防塵性能に優れたグラウンド仕上げ材の採用や防球・防砂ネット等の対策を十分に施すこと。

(2)　植栽及び外構

・緑化については、「緑の環境をつくり育てる条例」及び「緑の環境をつくり育てる条例 第 9 条第 2 項の規定に基づく緑化等の基準」に基づき、規定の緑化を行うこと。なお、樹種の配置にあたっては、周辺地域へ支障をきたすことのないものとすること。
・樹種の選定にあたっては、学校の教材であることを考慮し樹種を豊富にすること。また四季のうつろいを感じられる樹種を選定すること。(クスノキ・ポプラ・

サクラ・こぶし・梅・ハナミズキ・皐・フジ・サルスベリ・イロハカエデ等）
・鶴見川沿いにはサクラ（ヨコハマヒザクラ）を植えること。
・詳細の仕様に関しては「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に示すとおりである。

(3) 駐車場・駐輪場

・車輌等の円滑かつ安全な出入りに配慮のうえ、必要台数を確保する。また、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置すること。
・緊急車輌の寄り付きスペースを確保すること。
・詳細の仕様に関しては「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に示すとおりである。

(4) ビオトープ・温室

・生徒の研究、学習用としてビオトープとそれに近接して温室を設ける。
・安全面、衛生面等に配慮した計画とすること。
・ビオトープの水源については事業者提案による。
・詳細の仕様に関しては「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に示すとおりである。

(5) 構内舗装・排水

・構内舗装・排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」に記載されるものと同等以上にあることを原則とすること。
・舗装の種類の選定にあたっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。
・構内排水は、管きょ等による雨水の敷地外排水と併せて、雨水流出量の抑制と平滑化及び自然環境対策として地下水の涵養を図るため、透水性舗装や浸透管、浸透桝等雨水の浸透式排水を提案すること。

第4. 設計に関する業務要求水準

1. 業務の対象

選定事業者は「別紙 10　必要諸室及び仕様」「別紙 11　屋外体育施設・外構等の仕様」に示す各諸室の工事に関わる設計業務及び事前調査業務を行う。

2. 業務の内容

業務の内容は次の通りである。

・事前調査業務（必要に応じて実施）

・本施設の設計業務（基本設計及び実施設計）及びその関連業務

（業務内容における留意点）

・テレビ電波障害について、設計時に事前調査を実施し、受信レベル・受像画質等の報告書を作成し、市に提出すること。

3. 業務の実施

業務の実施は次の通りである。

⑴ 設計体制づくりと責任者の設置

選定事業者は設計責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に書面にて市に通知する。

⑵ スケジュール表の提出

選定事業者は契約締結後速やかに、本施設の設計から施工（什器備品整備含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出する。

⑶ 基本設計及び実施設計に関する書類提出

選定事業者は基本設計及び実施設計時には以下の書類等の原図及び複写を市に提出し、確認を得る。

ア　基本設計

⑺ **図面**（A1：5 部、A3：3 部）

a.共通図

・表紙　・案内図　・基本計画説明図　・配置図　・面積表

b.建築図等

・建築計画概要書　・配置図　・各階平面図　・立面図　・断面図
・仕上表　・各室面積表

c.電気設備図等

・電気設備計画概要書　・配置図　・各設備系統図
・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
・各階必要設備諸元表

d.機械設備図等

・機械設備計画概要書　・配置図　・各設備系統図
・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
・各階必要設備諸元表

e.屋外体育施設図

・配置図　・各設備系統図　・必要設備諸元表

⑷ **説明資料**（3 部）

・意匠計画書　・構造計画書　・ランニングコスト計算書　・負荷計算書
・ユニバーサルデザイン検討書　・コスト縮減検討書
・採用設備計画比較検討書
・近隣対策検討書（電波障害机上検討、日影検討等）
・工事計画書（建設計画　工程計画）
・その他提案内容により必要となる説明書等

⑸ **透視図**（3 部）

イ　実施設計

⑴ **図面**（A1：5 部、A3：3 部）

a.共通図

・表紙　・図面目録　・特記仕様書　・案内図　・配置図　・面積表
・工事区分表　・仮設計画図　・平均地盤算定図　・敷地高低測量図
・敷地測量図　・真北測量図

b.建築設計図

・仕上表　・平面図　・立面図　・断面図　・矩計図　・詳細図　・展開図
・天井伏図　・建具表　・基礎、杭伏図　・基礎梁伏図　・各階伏図
・軸組図　・断面リスト　・基礎配筋図　・各階配筋図　・鉄骨詳細図
・工作物等詳細図

c.外構設計図

・外構平面図　・縦横断面図　・各部詳細図　・雨水排水計画図　・植栽図

d.電気設備設計図（屋外も含む）

・変電設備図（機器配置図、系統図）

・電灯設備図（平面図、分電盤図、照明器具図、系統図）
・動力配線設備図（平面図、系統図、制御盤図）
・情報通信設備図（平面図、系統図、端子盤図）
・防災防犯設備図（平面図、系統図、機器図）
・テレビ視聴設備図（平面図、系統図、機器図）
・避雷針配線及び取付図
・視聴覚設備図　・弱電設備図　・電波障害対策図

e.機械設備設計図
・給排水衛生設備図［給排水、給湯、ガス、消火］
（屋外平面図、平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
・排水処理設備図（平面図、詳細図、躯体図、系統図）
・空気調和設備図［空調、換気、計装］
（平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
・エレベーター設備図
（機械室詳細図、かご詳細図、シャフト縦断面図、各部詳細図）

f.屋外体育施設設計図
・配置図　・グラウンド整備図　・各部詳細図　・縦横断図
・設備図（プール循環ろ過設備、グラウンド散水栓設備等）

⑷ **工事費内訳書明細**（3 部）

⑼ **設計計算書**（3 部）
・構造計算書　・雨水排水流量計算書　・機械設備設計計算書
・電気設備設計計算書　・省エネルギー計算書　・ランニングコスト計算書

⑽ **積算調書（数量計算書）**（3 部）

⑾ **設計説明書等**（3 部）
・ユニバーサルデザイン説明書　・コスト縮減説明書　・環境対策説明書
・リサイクル計画書　・法的検討書
・室内空気中化学物質の抑制措置検討書
・その他提案内容により必要となる説明書等

⑿ **透視図**（3 部）

⒀ **模型**　1.5m×2.0m程度（縮尺 1/300）、アクリルケース込み。（一式）

⑷ 設計業務についての留意事項

市は、選定事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができること。

(5) 進捗管理

設計の進捗管理を選定事業者の責任において実施すること。

(6) 設計変更について

教育理念や教育カリキュラムの変化等による市の要求事項・法令等の変更によって設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

第5. 建設・工事監理に関する業務要求水準

1. 業務の対象

選定事業者は、設計図書に基づく本施設の建設工事をすると共に、その監理を行う。また、「別紙 12　什器備品一覧」に示された各種の備品（以下「什器備品」という。）を整備する。

2. 業務の内容

・本施設の建設業務及びその関連業務
・宅地造成業務（必要に応じて実施）
・工事監理業務
・什器備品整備及びその関連業務
・市への引渡し及び所有権移転業務

（業務内容における留意点）

・各種什器備品の一部の管理については、管理業務の中で選定事業者が対応する。管理対象とする什器備品は「別紙 12　什器備品一覧」に示す。
・本施設建設に伴い発生が予想されるテレビ電波障害について、テレビ電波障害防除対策を、本工事で行うこと。
・工事中の電波障害に対処するために中間検査を実施すると共に、本施設完成後は、事後調査を実施した上で、必要な対策を講じること。

3. 業務の実施

(1) 基本的な考え方

ア　事業契約に定める期間内に本施設の建設工事を実施

・事業契約に定められた本施設の調査、建設及び各種什器備品の整備等履行のために必要となる業務は、選定事業者の責任において実施する。
・近隣地区住民に対する建設工事関係の事前説明については、選定事業者が実施すると共に、市はこれに協力する。

イ　工事計画策定にあたり留意すべき項目

・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。
・騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。

・選定事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努める。
・本施設及び近隣への対応について、選定事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
・工事に伴う影響を最小限に押えるための工夫（特に車輌の交通障害・騒音・振動対策）を行う。
・工事は原則日祝日には実施しない。

(2) 着工前業務

ア　各種申請業務

建築確認申請等、建築工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。また、建築基準法第 48 条許可に関するもの等を含むものとする。

イ　近隣調査･準備検査等

・着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
・近隣への説明を実施する。
・建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

ウ　施工計画書等の提出

選定事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類と共に市に提出して、承諾を得る。

・工事実施体制　2 部
・工事着工届（工程表を添付）　2 部
・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）　2 部
・承諾願（仮設計画書）　2 部
・承諾届（施工計画書）　2 部
・承諾届（主要資機材一覧表）　2 部
・報告書（下請業者一覧表）　2 部
・その他工事施工に必要な届出等　2 部

(3) 建設期間中業務

ア　建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計

画に従って施設の建設工事を実施する。選定事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

・選定事業者は、工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
・市は、選定事業者が行う工程会議に立会うことができると共に、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
・工事中における近隣住民への安全対策については万全を期す。
・工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び整備を十分に行う。
・工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受ける。

（工事施工における留意点）

・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
・周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、選定事業者の責めにおいて苦情処理等を処理すること。
・工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
・工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、選定事業者の負担において行うこと。
・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意すると共に、万一発生した苦情その他については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。
・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すると共に、万一発生した場合には、選定事業者の責めにおいて対応を行うこと。

イ　工事監理業務

・選定事業者は、工事監理の状況を毎月市に定期報告し市の要請があったときには随時報告を行う。
・工事監理業務は常駐監理とし、その内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。

ウ　什器備品の整備及び関連業務

・什器備品の設置及び整備を建設期間中に実施すること。

・本事業により整備する什器備品の考え方は「別紙 12　什器備品一覧」に示すとおりである。室内空間と調和し、豊かで潤いのある施設環境を形成するよう努めること。
・什器備品は、「横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン」に基づき、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
・本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、選定事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認めることとする。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達は原則として認めない。
・什器備品の設置にあたっては「別紙 10　必要諸室及び仕様」に示す条件にも考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。
・選定事業者は、市の完工確認までに耐震対策や動作確認などを行うこと。
・選定事業者は什器備品財産管理台帳を作成し市に提出すること。

エ　その他

(ｱ) 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとする。

(ｲ)選定事業者は、建築期間中には次の書類を、当該事項に応じて遅滞なく市に提出する。

・承諾願（機器承諾願）　2 部
・承諾願（残土処分計画書）　2 部
・承諾願（産業廃棄物処分計画書）　2 部
・承諾願（主要工事施工計画書）2 部
・承諾願（生コン配合計画書）　2 部
・報告書（各種試験結果報告書）　2 部
・報告書（各種出荷証明）　2 部
・報告書（マニュフェスト A・B2.・D・E 票）の写　2 部

⑷ 完工後業務

ア　完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、本施設については次の「(ｱ).シックハウス対策の検査」、「(ｲ).選定事業者による完工検査」、「(ｳ).市の完工確認等」の規定に即して実施する。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

⑺　シックハウス対策の検査

a.選定事業者は、次の「(ｲ).選定事業者による完工検査」に際して「横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン」に基づき本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。

b.測定値が「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、選定事業者は、自己の責任及び費用負担において、次の「(ｳ) 市の完工確認等」までに是正措置を講ずるものとする。

⑴　選定事業者による完工検査

a.選定事業者は、選定事業者の責任及び費用において、本施設の完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施する。

b.完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等の実施については、それらの実施日の 14 日前に市に書面で通知する。

c.市は選定事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができる。

d.選定事業者は、市に対して完工検査、機器・器具・什器備品の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

⑵　市の完工確認等

市は、選定事業者による前述「(ｲ) 選定事業者による完工検査」、機器・器具・什器備品の試運転検査後の終了後、本施設について、以下の方法により行われる完工確認を実施する。

a.市は選定事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。

b.選定事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱に関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

イ　完工図書の提出

選定事業者は、市による完工確認の通知に必要な次の完工図書を提出する。なお、これら図書を本施設内に保管すること。

・工事完了届　2 部
・工事記録写真　2 部
・完工図（建築）一式（製本図 2 部、原図 2 部、縮小版製本 2 部及び左記入図面等が収録された電子媒体一式）
・完工図（電気設備）一式（製本図 2 部、原図 2 部、縮小版製本 2 部及び図面等が収録された電子媒体一式並びに取扱説明書 1 部）

・完工図（衛生設備）一式（製本図 2 部、原図 2 部、縮小版製本 2 部及び図面等が収録された電子媒体一式並びに取扱説明書 1 部）
・完工図（什器・備品配置票）一式（製本図 2 部、原図 2 部、縮小版製本 2 部及び図面等が収録された電子媒体一式）
・什器備品リスト　2 部
・什器備品カタログ　2 部
・完工検査調書（選定事業者によるもの）　2 部
・揮発性有機化合物の測定結果　2 部
・完工写真　2 部

なお、完工写真の著作権等については、次のとおりとすること。

(ｱ) 選定事業者は市による完工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。選定事業者は、かかる完工写真が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、または必要な措置を講じなければならないときは、選定事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(ｲ) 選定事業者は完工写真の使用について次の事項を保証する。

完工写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合において、著作権名を表示しないことができる。

選定事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、完工写真が公表されないようにし、かつ、完工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにする。

ウ　施工業務完了手続

選定事業者は、市による完工確認後、遅滞なく建築基準法第 7 条第 3 項に規定する検査済証、引継書を市に提出すると共に、必要となる諸手続を完了すること。

第6. 市への所有権移転業務要求水準

1. 業務の対象

選定事業者は市の完工確認等の後、速やかに本施設（什器備品含む）の所有権を市に移転するための手続きを行う。

2. 業務期日

平成 20 年 12 月 24 日までに引き渡すものとする。

第7. 管理業務要求水準

1. 総則

⑴ 管理業務の対象

選定事業者は、要求水準書及び入札提案書に基づき、本施設の機能を維持し、学校運営に支障を及ぼさないよう、また施設利用者にとって、より快適な施設利用ができるよう建築物、建築設備、植栽・外構、環境衛生管理・清掃、安全管理、什器備品の性能及び状態を常時適切に管理する。

また、図書室及び地域開放施設について施設等の貸し出しや管理も併せて行う。

選定事業者は管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」（以下「保全業務仕様書」という。）及びその他必要な関連法令等に準拠するものとする。

管理業務の業務区分は、以下に示す通りである。

・建築物保守管理業務
・建築設備保守管理業務
・植栽・外構等管理業務
・環境衛生・清掃業務
・安全管理業務
・什器備品保守管理業務
・図書室管理業務
・地域開放施設管理業務

⑵ 業務期間

業務期間は引渡し日より、事業期間終了までとするが、図書室管理業務及び地域開放施設管理業務は開校日からを予定している。

⑶ 業務の実施

ア　管理業務仕様書の作成、提出

選定事業者は、要求水準書及び入札提案書に基づいて、管理業務仕様書を作成し、市と協議の上決定し、管理業務開始予定日の 60 日前までに市に提出する。

イ　管理業務計画書の作成、提出

⑺ 管理業務計画書の作成手順

選定事業者は、管理業務仕様書を踏まえ、事業年度毎に、管理業務を適正に実施するために必要な事項を記載した管理業務計画書を作成し、市と協議のう

え決定し、当該事業年度が開始する 14 日前までに市に提出する。

⑷ 管理業務計画書の内容

管理業務計画書には、当該年度の業務実施工程、業務実施体制、業務分担、業務を行うものが有する資格、緊急時連絡体制等を記載する。

ウ　管理業務報告書の提出

選定事業者は、管理の各業務に関する日報、月報及び半期報告書を管理業務実施報告書として整備・保管し、日報、月報及び半期報告書を市に提出する。

エ　モニタリングの基本的考え方

モニタリングの基本的考え方は以下のとおりであり、勧告やサービス購入料の減額等のメカニズムは「特定事業仮契約書(案)」に提示する。

⑵ 定期モニタリング

・市は、月に一回、選定事業者から提出される月報を検討するほか、定期モニタリングの一貫として、施設巡回、業務監視、選定事業者に対する説明要求及び立会い等を行うものとする。

⑷ 日常モニタリング

・市は選定事業者から毎日提出される日報を検討するほか、日常モニタリングの一貫として、施設巡回、業務監視、選定事業者に対する説明要求及び立会い等を行うものとする。

⑸ 随時モニタリング

・市は、日常モニタリング、定期モニタリングのほかに、必要に応じて、施設巡回、業務監視、選定事業者に対する説明要求及び立会い等を行うものとする。

オ　管理業務の実施

⑵ 点検及び故障への対応

点検及び故障等への対応は、管理業務計画書に従って速やかに実施する。

⑷ 業務責任者及び業務担当者

選定事業者は、各種法令等を遵守すると共に、業務責任者を 1 名選定し、市へ届け出ること。

管理業務の各業務担当者 1 名以上を各業務時間内は本施設内に配置する（重複可)。なお法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任しなければならない。

業務担当者は、容易に識別できるようにし作業に従事する。

また、業務担当者は業務の遂行にあたり、学校内における生徒、教職員、保

護者及び来訪者のプライバシーに最大限の配慮をしなければならない。

⑼　学校長との連携

学校長からの要請・依頼に基づき校内での急を要する事態への対応及び事後的且つ暫定的な応急措置を行う。

⑽　消耗品の負担について

管理業務のために選定事業者が用意する消耗品の費用については、選定事業者の負担とする。例えば管球代は選定事業者の負担とする。トイレットペーパーや水石鹸については市の負担とする。

⑾　その他

事業期間中の本施設の管理業務に係る光熱水費は、市が別途、負担とする。

選定事業者は、事前に市へ届け出た場合を除き、構成員及び協力会社以外の者に本施設の管理の全部又は大部分を委託してはならない。

カ　用語の定義

⑴　点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

⑵　保守

建築物等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

⑶　運転・監視

設備機器を稼動させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

⑷　清掃

汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

⑸　修繕

建築物等の劣化した部分若しくは部材または低下した性能若しくは機能を、原状または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

⑹　交換（更新）

劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。

⑺　定期清掃

週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

⑻　大規模修繕

外壁や屋上の全面改修、トイレやエレベーター等の設備の全面更新、内装の全面更新等に相当する場合で市が予め認めたものをいう。

㈼ 学校休業日

学校休業日	土日･祝祭日等	国民の祝日に関する法律に規定する休日 日曜日及び土曜日 開港記念日　6 月 2 日 開校記念日
	長期休暇等	春季休業日　4 月 1 日～同月 4 日 夏季休業日　7 月 21 日～8 月 31 日 冬季休業日　12 月 25 日～翌年 1 月 7 日 学年末休業日　3 月 26 日～同月 31 日

㈽ その他

要求水準書及び保全業務仕様書に記載のない事項については、その都度、市と協議すること。

2.　建築物保守管理業務要求水準

(1)　業務の対象

建築物保守管理業務の対象は、本施設とする。

本施設の機能と環境を維持し、生徒の教育をはじめとする公共サービスが常に円滑に行われるよう、建物各部の点検、保守、修繕（大規模修繕は除く。）及び交換を実施する。

(2)　業務の実施

ア　日常（巡視）保守点検業務

建築物が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して五感により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行う。

イ　定期保守点検業務

建築物が正常な状況にあるかどうか五感の他、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録すると共に建築物の各部位を常に最良な状態に保つものとする。

・定期点検・手入れ・部品取替（随時）
・調査・検査（随時）
・建物内外の軽微な塗装剥離の修復（随時）
・施設の修繕（部品調達を含む）（随時）

ウ　クレーム対応

・申告等により発見された不具合の修理を行う。
・クレーム・要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・クレーム等発生には現場調査・初期対応・処置を行う。

エ　修繕業務

入札提案書及び必要に応じて、修繕・更新を行う。（大規模修繕は含まない。）

オ　緊急修繕業務

本施設利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。緊急修繕業務に要する経費は、不可抗力による追加費用の負担割合に関する規定（「特定事業仮契約書(案)」別紙 2）により市と事業者が負担することとする。

(3) 要求水準

ア　屋根（手摺、トップライト等を含む）

・漏水がないこと。
・ルーフドレン、樋等が正常に機能すること。
・金属部分が錆び、腐食していないこと。
・仕上げ材（手摺、トップライト等を含む。）の割れ、浮き、破損、変形、劣化、ひび割れ等がないこと。
・砂塵などの堆積がないこと。
・雑草が生えていないこと。

イ　外壁

・漏水がないこと。
・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、変形、チョーキング、エフロレッセンスの流出、シーリングの劣化がないこと。

ウ　建具（内･外部、可動仕切り等）

・可動部がスムーズに動くこと。
・水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
・開閉、施錠装置は、正常に作動すること。
・金属部分が錆び、腐食していないこと。
・変形、損傷がないこと。

エ　天井･内壁

・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
・仕上げ材のはがれ、割れ、ひび割れがないこと。
・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
・気密性を要する部屋において気密性が保たれていること。
・漏水、かびの発生がないこと。

オ　床

・ひび割れ、浮き、ふくれまたは磨耗及びはがれ等がないこと。
・防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。
・歩行に支障がないこと。

カ　階段

・通行に支障をきたさないこと。
・落下防止・視線等に配慮されていること。

キ　手摺等

・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

ク　部室、屋外便所、器具庫、更衣室、ろ過室、温室

・機能面・衛生面において問題がなく、常に安全に利用可能であること。

ケ　畳

・美観上支障がなく、ダニ等の発生がないこと。

3.　建築設備保守管理業務要求水準

⑴　業務の対象

建築設備保守管理業務の対象は、本施設とする。

本施設の性能及び機能を維持し、生徒の教育をはじめとする公共サービスが常に安全かつ快適に行われるよう、本施設に設置される電気設備、機械設備等について、適切に運転・監視、点検、対応（保守）、保守・修繕、交換、分解整備、調整等を実施する。

設備の運転・監視にあたっては、利用状況、利用時間、気候の変化、学校生活の快適さ等を考慮に入れて各種設備を適正な操作によって効率よく運転・監視を行うこと。

各設備の関係法令及び学校保健法に基づく「学校環境衛生の基準」を遵守して適切な点検を実施するのに加え、前述の目的及び要求水準を満足するための設備点検計画を策定し、それに従って各種設備について定期的に点検・対応を行うこと。

⑵　業務の実施

ア　定期保守点検業務

建築設備が正常な状況にあるかどうか五感により観察するほか、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録すると共に、各設備を常に最良な状態に保つものとする。

⑺　日常定期点検・手入れ・部品取替

・蛍光灯等の照明器具の点検及び取替（随時）
・トイレ等の排水管つまり解消（随時）
・トイレその他の設備等の点検（随時）
・受水槽の点検（年 3 回）
・消防設備の点検（年 1 回）
・設備や物品類の修繕（部品調達を含む）（随時）

⑴　法定等点検・調査・検査

・教室等の空気測定等（ホルムアルデヒド等、1 年に 1 回）
・自家用電気工作物保安管理（1 か月に 1 回）
・受変電設備点検（1 年に 1 回）
・エレベーター点検（1 か月に 1 回）
・防煙シャッター（1 年に 1 回）
・消防設備点検（1 年に 2 回）
・受水槽清掃（1 年に 1 回）
・ビル管理法による環境衛生保守点検（1 か月に 1 回）

・プール循環器点検（1 年に 2 回）
・食堂設備グリーストラップ清掃（1 年に 2 回）
・食堂設備グリーストラップ廃棄物処理（1 年に 2 回）
・食堂設備ガス設備保守点検（1 年に 1 回）
・食堂設備送排風機保守点検（1 年に 2 回）
・簡易専用水道検査（1 年に 1 回）
・雨水利用設備保守・点検（点検：1 学期に 2 回、清掃：2 年に 1 回）
・加圧給水ポンプ点検（1 年に 1 回）
・換気扇・空調吹出し清掃（1 年に 1 回）
・空調機フィルター清掃（1 年に 2 回）
・食堂フィルター清掃（1 年に 2 回）
・非常通報装置保守点検業務（1 年に 1 回）
・特殊建築物定期報告（1 年に 1 回）
・その他本施設における設備の点検・調査・検査

イ　故障･クレーム対応

・申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行う。
・クレーム・要望（ブレーカ断・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・故障・クレーム発生には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告する。

ウ　修繕業務

入札提案書及び必要に応じて、修繕・更新を行う。（大規模修繕は含まない。）

(3) 要求水準

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持する。

4.　植栽・外構等管理業務要求水準

(1)　業務の対象

植栽・外構等管理業務の対象は、本施設の敷地内とする。また、業務対象には以下のものを含む。

・「別紙 11　屋外施設・外構等の仕様」に記載されている全ての屋外体育施設、外構等
・その他歩道・車道・階段・傾斜路・舗装・縁石・下水施設・排水施設・手摺等を含む敷地内の外構・外部建造物

(2)　業務の実施

ア　保守点検業務

・業務の対象に含まれる敷地内の外部建造物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して五感により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行う。

イ　剪定業務

・本施設敷地内の植栽について撒水すると共に、高木・中木・低木等については剪定を行い剪定枝を処分する。また、敷地の除草を行うと共に処分する。また、草刈を 1 年に 2 回行う。

ウ　害虫防除

・本施設敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の害虫防除を行う。

エ　施肥

・必要に応じて植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の施肥を行う。

オ　除雪業務

・降雪時に必要であれば、正門から正面玄関までの間において、歩行に支障のないように適切な処置を行う。

カ　グラウンド砂補充･体育砂場砂補充

・必要に応じて、随時グラウンド砂補充や体育砂場補充を行う。

キ　クレーム対応

・申告等により発見された不具合の修理を行う。
・クレーム・要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・クレーム等発生には現場調査・初期対応・処置を行う。

(3)　要求水準

敷地及び外構の美観・安全を保ち、年間を通じて全ての利用者が安全に利用できること。全ての作業は、関連法規に従って行われなければならない。選定事業者は実用的な限りにおいて、薬剤散布の使用に当たっては、関連法令を遵守し環境等に十分配慮して行うこと。

ア　植栽等

剪定・害虫駆除時には以下の点に留意すること。
・植物を損傷しないようにすること。
・損傷が起こった場合は手入れすること。
・近隣への妨害を避けること。
・学校施設利用者及び一般市民に対する安全を確保すること。

イ　校門等

・不審者の進入を防止し、学校施設の外観を保持するために、校門等を適切に機能させること。

ウ　コンクリート表面･舗装等

・利用者が安全に利用できる状態であること。
・雑草、コケ、地衣等の植物及び残物がないこと。
・表面には水溜りがないこと。
・駐車場のマーキング等は利用できる状態であること。

エ　プール

・機能面・衛生面において問題がなく、常に安全に利用可能であること。

オ　ビオトープ

・機能面・衛生面において問題がなく、常に安全に利用可能であること。
・循環ろ過設備が正常に作動していること。

5.　環境衛生管理・清掃業務要求水準

⑴　業務の対象

環境衛生・清掃業務の対象及び業務範囲は、本施設とする。

⑵　業務の実施

ア　日常清掃及び衛生管理

・清掃
　「別紙 15　清掃区分一覧」による指定された諸室等を清掃すること。
・ごみ類の分別・整理
・敷地内及び敷地周辺の落ち葉やごみ類の清掃及び処分を行う。
・ごみ類及び廃棄物品類の搬出
・指定日におけるごみ収集車等への対応（週 4 回）
・清掃用具の手入れ、補修（随時）
・洗剤、清掃用具の補充（随時）

イ　学校行事等の準備･片付け、清掃、ごみ類の処理

・卒業式・入学式・学校祭等の学校諸行事に伴う準備・片付けの手伝い、清掃、ごみ類の処理及び点検等（年 10 回程度）
・防災訓練活動及び交通安全活動、不審者対応訓練等に伴う準備・片付けの手伝い、清掃、ごみ類の処理及び点検等（年 10 回程度）

ウ　定期清掃業務

⑺　床清掃

「別紙 15　清掃区分一覧」にて指定された諸室等の床清掃（ワックスがけ等は年 2 回、カーペット清掃は年 1 回実施。なお、実施に際しては、生徒及び教職員の安全に十分配慮すること。）

⑴　ガラス清掃

「別紙 15　清掃区分一覧」にて指定された部屋のガラス清掃（2 年に 1 回。なお、実施に際しては、生徒及び教職員の安全に十分配慮すること。）

⑺　ブラインド清掃（年 1 回）
⑻　下水溝及び排水溝等清掃（年 3 回）
⑼　粗大ごみの収集と集積場所への運搬（年 3 回）
⑽　設備定期清掃業務
⑾　蛍光灯等の照明器具の清掃（年 3 回）
⑿　受水槽の周辺清掃（年 3 回）
⒀　汚水管等貫通清掃業務及び汚泥搬出（5 年に 1 回）

エ　防鼠防虫業務

・学校保健法に基づく「学校環境衛生の基準」に定めるところにより、本施設内の鼠・害虫の予防及び駆除を図る。

オ　クレーム対応

・クレーム・要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・クレーム等発生には現場調査・初期対応・処置を行う。

カ　その他

・アからオに関連する、本施設内における不定期な整理整頓、清掃、及び衛生管理を行う。
・開校後 1 年度目及び 2 年度目については、生徒が清掃する範囲に定められている諸室等についても生徒数等を勘案の上、適切に清掃を行うこと。

(3)　要求水準

本施設内の清潔確保を図ると共に、悪臭防止のため、排水溝、汚水管等は、水が溜まらないように、残物、落ち葉及び他の汚物を定期的に除去しなければならない。要求水準書内で要求される業務内容について、円滑且つ迅速に対応可能な状態で整備され遂行される状態であること。

6.　安全管理業務要求水準

(1)　安全管理業務の対象

安全管理業務の対象及び業務範囲は、本施設とする。

(2)　業務の実施

選定事業者は、校舎内及び敷地内の秩序及び規律を維持し、財産の保全を図ると共に利用の安全を守るため、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止する適切な安全管理活動を行う。

年末年始（12 月 29 日～翌年１月３日)、学校休業日及び平日の夜間（21：00～7：00）について、選定事業者の負担により設置する機械警備を利用とすることができる。

ア　日常安全管理業務

・選定事業者は業務担当者をして、定期的に建物各階及び敷地内を巡回・パトロールし、生徒及び教職員の安全確保に必要となる適切な措置をとると共に、不審者の侵入を防止する。
・登校時間帯において、校門付近での安全確保を行い防犯に努める。
・不審者を発見した場合は、教職員に連絡し生徒及び教職員の安全確保に必要となる適切な措置をとると共に、ただちに警察への通報等必要な措置をとること。

イ　防火･防災･防犯業務

・火災、盗難の早期発見と予防に努める。
・火災により緊急の事態が発生したときは、現場に急行し応急措置を行うことと共に、直ちに市及び関係機関に連絡・通報すること。
・災害や事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取ると共に、市及び関係機関に通報する。
・災害等への対応について、市が作成する消防署へ提出するための防災計画の策定を支援する。

ウ　受付案内

・受付及び来客への応対
　来訪者から案内を求められた場合に特段の支障がないときは、本施設内の案内を行う。
・湯茶準備及び片付け

エ　クレーム対応

・クレーム・要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・クレーム等発生には現場調査・初期対応・処置を行う。

オ　その他

・拾得物、遺失物を保管し、記録する。
・学校長からの要請・依頼に基づく校内での整理整頓への対応、急を要する事態への対応及び事後的且つ暫定的な応急措置を行う。

(3) 要求水準

本施設利用者の安全を守り、学校運営に支障を及ぼさないよう、適切な安全管理業務を実施する。

要求水準書で要求される業務内容について、円滑且つ迅速に対応可能な状態で整備され遂行される状態であること。

7.　什器備品保守管理業務要求水準

(1)　業務の対象

什器備品保守管理業務の対象及び業務範囲は、「別紙 12　什器備品一覧」による。

(2)　業務の実施

ア　保守点検業務

・「別紙 12　什器備品一覧」で指定する什器備品についてメーカーによる保守点検を行う。

イ　クレーム対応

・クレーム・要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。
・クレーム等発生には現場調査・初期対応・処置を行う。

ウ　一般管理業務

・什器備品財産管理台帳の作成・更新等。

(3)　要求水準

什器備品が正常な状態で利用可能であること。

8.　図書室管理業務要求水準

(1)　業務の対象

図書室管理業務の対象は、本事業により整備される図書室（以下、「本図書室」という。）を生徒及び地域住民を対象として平日の夜間及び学校休業日に地域開放する際の資料貸出などの管理業務の実施とする。

(2)　業務の実施

ア　貸出･返却業務

・利用者の登録を行うこと。
・貸出、返却及び配架業務を行うこと。
・窓口での苦情に対応すること。
・カウンターの整理及び物品管理をすること。

イ　図書等の整理･管理業務

・資料の装備、補強等を行うこと。
・汚破損、紛失等の事故の対策及び処理を行うこと。

ウ　消耗品の管理

・図書室用消耗品及び備品の管理を行うこと。

エ　フロア管理

・室内の整理及び整頓を行うこと。

(3)　業務実施にあたっての留意事項

ア　図書等の選定･収集業務

・本図書室に設置する図書の選定、購入･収集、資料台帳の作成及び、資料の登録に関する一連の業務については、市が行うものとする。

イ　情報システム等の整備

・本図書室の本の蔵書管理や本の持ち出しに対するセキュリティのための情報システム等については市が整備するものとする。

ウ　業務実施時間

・選定事業者は下記時間に業務を行うものとする。

		業務時間
平日（月～金）		17:00～21:00
学校休業日	土日・祝祭日	9:30～17:30
	長期休暇等	17:00～21:00

※年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）は業務対象外とする。

・図書整理期間については上記期間に加えて市或いは学校と共同して蔵書整理を行うものとする。

エ　業務従事者の資格、人数

・当該業務に従事する者の資格について司書の資格を有することが望ましいが、選定事業者提案とする。

・当該業務の従事者数は選定事業者提案とする。

オ　市及び学校との連携

・選定事業者は、市或いは学校と緊密に連携し本図書室の管理を行うものとする。

9.　地域開放施設管理業務要求水準

(1)　業務の対象

地域開放施設管理業務の対象は、共用施設のうち交流センター、ホール、セミナーハウス、屋内体育施設のうちアリーナ、柔道場、剣道場及びグラウンドの貸出や管理等の実施である。

(2)　業務の実施

ア　予約受付業務

・選定事業者は地域で自主的に活動している団体等からの地域開放施設利用申込みを受けつけ、地域開放施設としての利用可否を確認の上、利用希望者に通知すること。
・本施設を初めて利用する団体については団体規約等を受領し、予め市の確認を得ること。市は「(3)イ　貸出の制限」に示すとおり、貸出を認めない場合があるので、これに留意すること。

イ　施設等貸出業務

・選定事業者は地域開放施設の利用予定者であることを確認の上、鍵等を貸与すること。
・地域開放施設の利用後には、施錠や清掃等の状況を含め、利用の適切性等を適宜、確認すること。

ウ　ホールにおける舞台等の設営、舞台機構等の操作

・ホール貸出にあたっては、以下も業務範囲とする。

（ホール貸出業務に関する特記事項）

・舞台機構等の操作が可能な担当者を適切に確保し、地域開放利用の際には当該担当者が対応すること。なお、学校が行事等でホールを利用する場合も原則として舞台機構等の操作担当者が対応できるようにするとともに、操作マニュアルの整備や操作方法に関する指導等を学校関係者に行い、当該学校関係者が担当者不在でもある程度の操作を行えるようにすること。

エ　消耗品、什器備品の管理

・消耗品、什器備品の適切な管理を行うこと。

⑶　業務実施にあたっての留意事項

ア　学校側の利用の優先

・施設利用予定日の 6 ヶ月前までに選定事業者に学校側の利用スケジュールを通知する。選定事業者は施設利用予定日の 6 ケ月前から 2 ヶ月前まで地域開放利用を受付、利用内容を検討の上、利用希望日の 1 ケ月前までに利用可否を利用希望者に通知すること。

イ　貸出の制限

・市は、利用主体や利用内容などから判断して地域開放施設の貸出を認めない場合があり、選定事業者はこれに留意すること。

（市が貸出を認めない例）

・特定の政党もしくは公選による公職の候補者の支持または反対のための利用、その他政治活動のための利用と認められたとき。
・特定の宗教の支持または反対のための利用その他宗教活動のための利用と認められたとき。
・営利を目的とした利用、または営利との関連性が高いと思われる利用と認められたとき。
・公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあると認められたとき。
・その他施設の管理運営上支障があると学校ないし市が判断したとき。

ウ　安全性の確保

・選定事業者は、本業務を実施するにあたり、適切な危険防止措置等により、生徒や教職員並びに地域開放施設利用者の安全性を確保する。

エ　地域開放施設業務対象時間等

・地域開放施設の業務対象時間は以下のとおりである。

	平日	学校休業日
交流センター	9:00～21:00	9:00～21:00
ホール	9:00～21:00	9:00～21:00
セミナーハウス	9:00～21:00	9:00～21:00
アリーナ･柔道場･剣道場	19:00～21:00	19:00～21:00
グラウンド	19:00～21:00	19:00～21:00

※年末年始（12 月 29 日～翌年１月 3 日）は業務対象外とする。

オ　利用料金等

・市は、地域開放施設を無償で地域に開放することを想定しているが、利用者から利用料金を徴収する可能性もある。利用者から利用料金を徴収すること

となった場合の利用料金は「地方自治法施行令」158 条の歳入の徴収または収納の委託に係る規定による方針である。

カ　地域開放施設の保守管理、清掃

・地域開放施設の利用後の後片付け・清掃などは原則として利用者が行うものとする。また、本施設及び什器備品を利用者が故意に損傷させたような場合には、当該修復費用は利用者の負担とする。
・上記以外の地域開放施設の保守管理及び清掃については、管理業務の建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務及び環境衛生・清掃業務のなかで対応する。

キ　光熱水費

・地域開放施設にかかる光熱水費は、市又は利用者が負担するものとする。

第8. 食堂運営業務要求水準

1. 食堂運営業務の対象

食堂運営業務の対象は、本施設に設置する食堂（以下、「本食堂」という。）における食事提供の実施である。

2. 業務期間

業務期間は学校開校日（平成 21 年 4 月 1 日）より、事業期間終了までを予定している。

3. 業務の実施

(1) 基本的考え方

選定事業者は、以下の事項を基本方針として食堂運営業務を実施する。

ア　学校教育環境の確保

選定事業者は、業務従事者の作業などが学校運営に支障とならないように食堂運営業務を実施する。

イ　安全の確保

選定事業者は、適切な危険防止措置、衛生管理等により、生徒及び教職員等本食堂利用者の安全性を確保する。

ウ　利用者ニーズへの対応

選定事業者は、利用者ニーズを適切に把握し、食堂運営業務の業務内容に反映させる。

また、選定事業者は、生徒や教職員等から寄せられた食堂運営に関する苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速且つ適切に対応し、対応の結果を速やかに市に報告する。

(2) 基本条件

ア　食堂運営に関する費用

・食堂運営に関する費用について必要があれば、管理の対価に含むことを認めるものとする。ただし、管理の対価に含む場合にあっても、平成 23 年度以降にあっては、「イ 行政財産の貸付 (ｲ) 提案時に用いる使用料」に示す数式に

よって計算された使用料見込み相当額を超えないこと。

イ　行政財産の貸付

⑺　有償による貸し付け

・食堂運営にかかる厨房（一体として整備する便所、事務所、更衣室、食品庫など食堂運営業務遂行に必要なものを含む）については原則として有償にて貸し付ける方針である。使用料を支払うことを前提として提案すること。

⑴　提案時に用いる使用料

・提案にあたっての使用料は下記の算式に基づいて設定すること。平成 21 年度及び平成 22 年度は、生徒数を勘案し、それぞれ算定額の 1/3、2/3 とすること。

提案にあたっての使用料の考え方
使用料 E＝建物価格 A/建物面積 B×5.6/1000×厨房面積 D ＋土地評価額(㎡単価)C×2.5/1000×厨房面積 D 建物価格 A：様式 4-2-1 に示す工事費(什器備品整備除く) 建物面積 B：様式 5-3 に示す建築面積(㎡) 土地評価額(㎡単価)C：北側敷地土地評価額(132,100 円/㎡) 厨房面積 D：厨房にかかる事業者提案面積 使用料 E：(円/㎡･月) 年間は 12 ヶ月分として計算すること。

⑼　支払い時の使用料の考え方

・「行政財産の用途または目的外使用に係る使用料に関する条例（昭和 39 年 3 月 横浜市条例第 7 号）」及び「横浜市公有財産規則（昭和 39 年 3 月 横浜市規則第 60 号）」に基づき支払うこととなる予定。

対象	横浜市公有財産規則　第 27 条（使用料の額）
土地	土地(従物を含む。以下、同じ。)については、評価審議会が評定して土地価格に 1,000 分の 5 を乗じて得た額の範囲内で、当該土地価格に 1,000 分の 2.5 を乗じて得た額を基準として、市長が近隣地域又は類似地域の貸付料水準その他の事情を考慮して定める額
建物	建物(従物を含む。以下、同じ。)については、評価審議会が評定して建物価格に 1,000 分の 9 を乗じて得た額の範囲内で、当該建物価格に 1,000 分の 5.6 を乗じて得た額を基準として、市長が近隣地域又は類似地域の貸付料水準その他の事情を考慮して定める額に、当該建物の敷地について前号の規定により算出した土地の使用料に相当する額を加えた額

㈠　使用料の調整

・市は提案時使用料と実際の支払い時の使用料を毎年確認し、以下のように調整を行う。

イ　提案時の使用料よりも実際の使用料支払額が上回った場合

・　提案時の使用料よりも実際の支払額が上回った場合には、市は差額分を支払う。

ロ　提案時の使用料よりも実際の使用料支払額が下回った場合

・　独立採算を前提としていない提案の場合で提案時の使用料よりも実際の支払額が下回った場合には、市は管理の対価から使用料の差額分を差し引くこととする。

ウ　厨房設備

・食堂運営に必要となる厨房設備、調理器具、什器備品については設計・建設の対価の対象とする。

エ　業務の対象

・食堂は基本的に生徒や職員の利用のために設けるものであるが、学校運営に支障のない限り、その他の利用を制限するものではない。

オ　消耗品

・選定事業者は、食堂運営業務遂行に必要な消耗品を選定事業者の負担で用意する。

カ　光熱水費

・食堂運営業務にかかる光熱水費は、選定事業者が実費を負担するものとする。

⑶　業務実施

ア　食堂運営業務仕様書の作成、提出

・選定事業者は、本要求水準書及び食堂運営業務に関する入札参加提案に基づいて、食堂運営業務仕様書を作成し、市と協議の上決定、食堂運営業務開始予定日の 60 日前までに市に提出する。

イ　食堂運営業務計画書の作成、提出

⑺　食堂運営業務計画書の作成手順

選定事業者は、食堂運営業務仕様書を踏まえ、事業年度毎に、食堂運営業務を適正に実施するために必要な事項を記載した食堂運営業務計画書を作成し、市と協議のうえ決定し、当該事業年度が開始する 14 日前までに市に提出する。

⑴　食堂運営業務計画書の内容

食堂運営業務計画書には、当該年度の販売メニューや販売単価、売上計画金

額、業務日程及び提供時間帯、業務実施体制、利用者の要望・苦情等の受付方法、緊急時連絡体制等を記載する。

ウ　食堂運営業務報告書の提出

選定事業者は、食堂運営業務に関する日報、月報及び半期報告書を食堂運営業務実施報告書として整備・保管し、月報及び半期報告書を市に提出する。なお、収支状況を把握できるような内容（利用者数、売上高、人件費、原材料費、光熱費等）を含むこと。また付帯事業を実施する場合においては、付帯事業の収支状況が確認できること。

エ　モニタリング

モニタリングの考え方は以下のとおりである。

⑺ 定期モニタリング

市は、月に一回、選定事業者から提出される業務報告書を検討するほか、半期に一度、選定事業者から提出される半期業務報告書を検討する。

⑴ 随時モニタリング

市は、定期モニタリングのほかに、必要に応じて、随時モニタリングを行うものとする。

⑼ 利用者ヒアリング

市は、必要に応じて、本食堂について生徒及び教職員等へのヒアリングを行うものとする。

オ　食堂運営

⑺ 営業日

・平日を営業日とする。
・選定事業者の提案により営業日を拡充することは、可能であるが、市と協議の上決定すること。

⑴ 営業時間

・営業時間は、原則として 11：00～13：30 までとする。
・選定事業者の提案により営業時間を拡充することは可能であるが、市と協議の上決定すること。

⑼ 提供方法、調理方法

・具体的な提供方法、調理方法については、選定事業者の提案によるが、生徒の身体の健全な発達に資し、温かみのある魅力的な食事を提供するため、少なくとも最終的な調理（加熱など）を本施設の厨房にて行うものとする。

⑷　提供数量

・具体的な提供食事数については、選定事業者の提案による。

・「別紙 16　横浜市立高校における食堂利用等について」を参考として提案すること。

⑷　メニュー及び価格

・販売メニューについては、和麺あるいは中華麺のいずれか一種類及び定食（日替わり等）の提供を最低水準とした上で選定事業者の提案に委ねるものとする。また販売価格についても低廉で良質なサービスの提供を心がけるものとする。（メニュー及び価格については、「別紙 16　横浜市立高校における食堂利用等について」を参考とすること）

・アルコール類の提供は認めない。

カ　衛生管理

・選定事業者は、衛生管理に十分配慮し、定期的な清掃、防鼠・防虫業務などを行うこと。

キ　廃棄物処理

・選定事業者は、業務に伴い発生する廃棄物を適切に処理すること。

第9. 付帯事業要求水準

1. 付帯事業の対象

付帯事業は、売店及び自動販売機である。実施については任意である。

2. 業務期間

業務期間は学校開校日（平成 21 年 4 月 1 日）より、事業期間終了までを予定している。

3. 業務の実施

(1) 基本的考え方

選定事業者は、以下の事項を基本方針として付帯事業を実施する。

ア　学校教育環境の確保

選定事業者は、付帯事業の実施が学校運営に支障とならないように業務を実施する。

イ　安全の確保

選定事業者は、適切な危険防止措置、衛生管理等により、生徒及び教職員等利用者の安全性を確保する。

ウ　利用者ニーズへの対応

選定事業者は、利用者ニーズを適切に把握し、付帯事業の業務内容に反映させる。

また、選定事業者は、生徒や教職員等から寄せられた付帯事業に関する苦情等に対し、適切に対応し、必要に応じて市に報告する。

(2) 基本条件

ア　独立採算

・付帯事業の運営については独立採算を前提とすること。

イ　行政財産の貸付

⑺ 有償による貸し付け

・付帯事業（売店、自動販売機設置等）の実施上、必要な範囲については原

則として有償にて貸し付ける方針である。使用料を支払うことを前提として提案すること。

⑷ 提案時に用いる使用料

・提案にあたっての使用料は下記の算式に基づいて設定すること。平成 21 年度及び平成 22 年度は、生徒数を勘案し、それぞれ算定額の 1/3、2/3 とすること。

事業	提案にあたっての使用料の考え方
売店	使用料 E＝建物価格 A/建物面積 B×5.6/1000×売店面積 D ＋土地評価額(㎡単価)C×2.5/1000×売店面積 D 建物価格 A：様式 4-2-1 に示す工事費(什器備品整備除く) 建物面積 B：様式 5-3 に示す建築面積(㎡) 土地評価額(㎡単価)C：北側敷地土地評価額(132,100 円/㎡) 売店面積 D：売店にかかる事業者提案面積 使用料 E：(円/㎡･月) 年間は 12 ヶ月分として計算すること。
自動販売機	⑴建物内⑵ ･上記計算式中の売店面積 D の部分を自動販売機 1 台当りの占有面積と置き換えて算定される額。自動販売機 1 台当りの占有面積は 2.2 ㎡で計算すること。 ⑴建物外⑵ 使用料 E：(円/台･月)＝土地評価額(㎡単価)C×2.5/1000 ×自動販売機 1 台当り面積 D(㎡/台) 土地評価額(㎡単価)C：北側敷地土地評価額(132,100 円/㎡) 自動販売機 1 台当り面積 D ：2.2 ㎡/台 使用料 E：(円/台･月) 年間は 12 ヶ月分として計算すること。

⑸ 事業期間中の使用料の考え方

・事業期間中の使用料については、「第 8.食堂運営業務 (2) 基本条件 イ 行政財産の貸付 (ｳ) 支払い時の使用料の考え方」と同等となる予定である。

ウ　付帯事業にかかる設備

・付帯事業（売店、自動販売機）の遂行に必要となる設備や什器備品については選定事業者の負担で整備するものとし、事業期間終了後に撤去するものとする。

エ　消耗品

・選定事業者は、付帯事業に必要な消耗品を選定事業者の負担で用意する。

オ　光熱水費

・付帯事業にかかる光熱水費は、選定事業者が実費を負担するものとする。

⑶　業務実施

ア　付帯事業業務計画書の作成、提出

㋐　付帯事業計画書の作成手順

選定事業者は、付帯事業に関する入札参加提案を踏まえ、各事業年度の付帯事業計画書を作成し、市と協議のうえ決定し、当該事業年度が開始する 14 日前までに市に提出する。

㋑　付帯事業計画書の内容

付帯事業業務計画書には、当該年度の売店の営業日、営業時間、取り扱い品目、実施体制等、自動販売機の取り扱い品目等を記載する。

イ　業務報告書

付帯事業に関する業務報告は食堂運営業務報告の中に含むものとする。

ウ　付帯事業

㋐　売店運営

（営業日）

・平日を営業日とする。

・選定事業者の提案により営業日を拡充することは、可能であるが、市と協議の上決定すること。

（営業時間）

・営業時間は、原則として 11：00～13：30 までとする。

・選定事業者の提案により営業時間を拡充することは可能であるが、市と協議の上決定すること。

（販売品目・価格）

・販売する品目については弁当・パン類等の軽食品、飲料、文具類及び学用品などを想定している。販売商品については選定事業者の提案とするが、生徒の健康に影響を与えないものとし、市と協議の上決定することとする。アルコール類およびタバコの販売は認めない。

・価格については、市価より低廉であることが望ましい。

（販売方法）

・販売方法については、選定事業者の提案に委ねるものとするが、学校運営に支障のない方法とする。

（その他）

・選定事業者は売店運営に伴い発生するごみを適切に処理すること。

⑷　自動販売機設置運営

（設置場所）

・自動販売機の設置台数、設置場所については選定事業者提案に委ねるものとするが、食堂以外で自動販売機を設置する場合については学校が認めた場合に限り、設置できるものとする。また、本敷地に入ることなく購入可能な形での設置は認めない。

（販売商品）

・販売商品については選定事業者の提案とするが、生徒の健康に影響を与えないものとし、市と協議の上決定することとする。アルコール類、タバコの販売は認めない。

（価格）

・販売価格の設定については、選定事業者提案に委ねるものとする。ただし販売価格については、市価より低廉であることが望ましい。

（販売品目の形態）

・販売品目の形態（缶、ペットボトル、紙パック等）は選定事業者の提案に委ねるものとするが、資源の再生利用への考慮したものとすることが望ましい。

（その他）

・選定事業者は自動販売機運営に伴い発生するごみを適切に処理すること。

・自動販売機の設置にあたっては転倒防止等の措置を施すこと。